

**АНО ДПО «Учебный Центр СтройГазСервис»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета  
АНО ДПО «Учебный Центр  
СтройГазСервис»

Председатель \_\_\_\_\_ /Ропай К.А./  
«11» января 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ДПО «Учебный Центр  
СтройГазСервис»



Овакимян К.М.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учебная часть является структурным подразделением АНО ДПО «Учебный Центр СтройГазСервис» (далее – ОО)

1.2. Учебная часть создается по приказу директора ОО в соответствии со штатным расписанием, утвержденным ОО.

1.3. В своей работе отдел руководствуется нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Положением о системе управления качеством образовательной деятельности в ОО, приказами и распоряжениями директора ОО и настоящим Положением.

1.4. Руководство работой отдела осуществляет заведующий учебной частью, который находится в подчинении директора ОО.

1.5. Обязанности и права заместителя директора определяются должностными инструкциями.

1.6. Режим работы учебной части: с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв с 13.00-13.45.

## **ГЛАВА 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Целью создания отдела является организация образовательной деятельности ОО при обучении по образовательным программам ДПО, профессионального обучения, обучения и проверки знаний.

2.2. Основными задачами отдела являются:

- организация и проведение повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов по отраслям и контроля за их качеством.
- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний и новейших достижениях в отрасли и приобретении компетенций, необходимых в современной профессиональной деятельности.
- обеспечение учебного процесса необходимой документацией и информационно-методического и технического сопровождения учебных занятий.
- изучение спроса на образовательные продукты и услуги ОО;
- установление тесных связей с работодателями и социальными партнерами в целях мониторинга их удовлетворенности качеством образовательного процесса ОО.

## **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА**

3.1. Основными функциями отдела является:

- разработка учебных программ, учебно-тематических и учебных планов по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- разработка программ стажировок и практик;
- разработка контрольно-оценочных средств;
- сопровождение реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий в системе СДО ПРОФ;

- организация приема слушателей для обучения в ОО по дополнительным профессиональным программам, программ профессионального обучения и программ обучения и проверки знаний;
- подготовка приказов о движении контингента слушателей в ОО (приказы о зачислении, отчислении, переводе и др.);
- составление расписаний занятий;
- организация учебного процесса слушателей;
- совершенствование и развитие содержания, форм, методов и средств обучения, используемых при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования ОО;
- разработка локальных актов регламентирующих организацию деятельности отдела и образовательного процесса;
- разработка учебно-методической документации по реализуемым дополнительным профессиональным программам;
- создание и поддержание базы данных по учету учебных программ, учебных и учебно-тематических планов и иных документов;
- ведение информационно-аналитической системы учета контингента слушателей ОО;
- размещение и обновление электронных учебно-методических комплексов для слушателей в образовательной платформе для очно-заочной и заочной формы обучения с применением ДОТ.